



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

Начальник УРОПС
В.А. Мельникова

Рабочая программа практики
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА – ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
основной профессиональной образовательной программы высшего образования
программы специалитета по специальности

**10.05.03 ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ
АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ**

Специализация
«БЕЗОПАСНОСТЬ ОТКРЫТЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ»

ИНСТИТУТ

ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА

РАЗРАБОТЧИК

Институт цифровых технологий

Кафедра информационной безопасности

УРОПС

1 ТИП И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, БАЗЫ И ЦЕЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид и тип практики: учебная практика – ознакомительная практика;

Форма проведения практики: дискретно.

Базы практики: профильные организации, учреждения и предприятия, связанные по роду своей производственной, научно-проектной, научно-исследовательской деятельностью с проблематикой в области защиты информации, а в качестве исключения - подразделения университета.

Цель учебной практики – закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, формирование компетенций и их индикаторов, приобретение практических навыков, профессиональных умений и опыта самостоятельной профессиональной деятельности, включающей в себя освоение практических навыков по специализации: «Безопасность открытых информационных систем».

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Прохождение учебной практики направлено на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по специализации подготовки «Безопасность открытых информационных систем».

Перечень планируемых результатов обучения, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Наименование практики	Результаты обучения, соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
<p>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;</p> <p>УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;</p> <p>ПКС-2: Разработка проектных решений по защите информации в автоматизированных системах;</p> <p>ПКС-3: Выявление основных угроз безопасности информации в автоматизированных системах.</p>	<p>УК-4.4: Использует современные информационно-коммуникативные технологии для взаимодействия в профессиональной сфере;</p> <p>УК-6.4: Формулирует цели личностного и профессионального развития, а также условия их достижения;</p> <p>ПКС-2.3: Применяет действующую законодательную базу в области обеспечения информационной безопасности;</p> <p>ПКС-3.3: Обеспечивает выявление основных угроз безопасности информации с помощью типовых программных средств.</p>	<p>Ознакомительная практика</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и понятие информации, информационной безопасности и характеристику ее составляющих; - правовые основы организации защиты государственной тайны и конфиденциальной информации; - терминологию, основные руководящие и регламентирующие документы в области ЭВМ, комплексов и систем; - принципы формирования политики информационной безопасности в автоматизированных системах. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять действующую законодательную базу в области обеспечения информационной безопасности; - классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности; - осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации с применением современных информационных технологий. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска нормативной правовой информации, необходимой для профессиональной деятельности; навыками работы с офисными приложениями; - навыками обеспечения безопасности информации с помощью типовых программных средств. <p>Должен приобрести опыт:</p>

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Наименование практики	Результаты обучения, соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			- работы с офисными приложениями; - обеспечение безопасности информации с помощью типовых программных средств.

При прохождении практики обеспечивается развитие у студентов-практикантов навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ОБЪЕМ (ТРУДОЕМКОСТЬ) И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕЙ

Учебная практика - ознакомительная практика входит в состав обязательной части основной профессиональной образовательной программы специалитета и проводится после теоретического обучения и экзаменационной сессии в четвёртом семестре при очной форме обучения.

Трудоемкость учебной практики – ознакомительной практики составляет 3 зачетных единиц (ЗЕТ), 108 академических часов (81 астр. часа) контактной работы, продолжительность практики – 2 недели.

Форма аттестации по практикам - дифференцированный зачет (зачёт с оценкой).

4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики формируется на основе планируемых результатов обучения, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП, и представлено в табл. 2.

Таблица 2 – Содержание и примерный рабочий график (план) учебной практики – ознакомительной практики

Разделы (этапы) практики и их содержание	Продолжительность раздела (этапа)
	акад.ч.
Инструктаж по требованиям техники безопасности. Доведения порядка прохождения учебной практики и вида отчетности за практику.	4
Поиск, сбор и обработка информации о предприятии в сфере профессиональной деятельности.	12
Описание организационной структуры выбранного предприятия в сфере профессиональной деятельности.	8
Определение круга управленческих и аналитических задач, решаемых в рамках выбранного подразделения, и формирование общего представления об информационной безопасности предприятия.	14
Изучение организационно-правовых документов, регламентирующих юридический статус организации, его организационно-правовую форму: устав (положение) организации, положения о структурных подразделениях и т.д.	18
Изучение принятой в организации системы защиты информации, комплекса проводимых организационно-профилактических меропри-	24

Разделы (этапы) практики и их содержание	Продолжительность раздела (этапа)
	акад.ч.
ятий по предупреждению несанкционированной утечки конфиденциальной информации.	
Сбор, систематизация и обработка собранного материала	12
Оформление и представление (каждого индивидуально) рабочих материалов и результатов практической работы в форме отчетов о практике, а также отзывы с оценками работы со стороны руководителей от предприятий (организаций). Защита отчёта	16
Итого по практике	108

5 ФОРМЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма отчетности по практике - отчет по практике.

Прохождение практики является учебной работой студентов. Учебная работа состоит из двух основных частей: теоретической и практической.

Первая часть заключается в изучении теоретического материала по результатам проведенных наблюдений. Вопросы, порядок их изучения и выполнения практической работы выдаются на установочном занятии к учебной практике и указаны в разрабатываемых методических указаниях по прохождению учебной практики.

Во второй части учебной практики производится изучение установленных программой практики вопросов (выполнению индивидуального задания). Выполнение практики на предприятии осуществляется в сроки, указанные в учебном плане. По результатам практики составляется отчет и производится его защита.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета с отзывом руководителя практики от организации, заверенным печатью. Сдача отчета по практике производится в сроки, установленные учебным планом. Отчет по практике составляется в соответствии с требованиями программы и с учетом индивидуального задания.

По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно). Оценка по итогам практики заносится в зачетную книжку.

После окончания практики отчет по практике предоставляется на кафедру. В отчет входят индивидуальные задания, выполненные в период прохождения учебных практик.

Отчет должен быть подписан руководителем практики. Отчет принимается руководителем практики от кафедры. Защита отчета проводится студентами по окончании практики.

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1 Защита материалов практики

Проверка результатов прохождения обучающимся учебной практики проводится в форме сдачи дифференцированного зачета (защита отчета) с выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценки «отлично» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;
- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчете;
- обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи;
- выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации;
- представлены в срок правильно оформленные документы;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчете;

- обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;

- грамотно излагает материал.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью;

- задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков;

- отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта);

- имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики - обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;

- обучающийся плохо ориентируется в материале.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;

- не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации; - не представлены в срок правильно оформленные документы;

- грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;

- обучающийся не ориентируется в источниках данных;

- обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

6.2 Оценивание составления дневника прохождения практики

В течение всего периода учебной практики практикант ежедневно производит записи в дневнике, обстоятельно отражая проделанную работу, в соответствии с индивидуальными заданиями, в том числе какие проекты документов составлялись. Записи должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики, встретившимся затруднениями в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике ежедневно заверяются подписью непосредственного руководителя практики от профильной организации.

6.3 Оценивание отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	отлично	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2	хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3	удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4	неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

Индивидуальное задание на практику

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2	хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3	удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4	неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Защита отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	отлично	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
2	хорошо	– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3	удовлетворительно	– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4	неудовлетворительно	– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

6.4 Примеры типовых вопросов для подготовки к зачету по учебной практике

1. Несанкционированные каналы утраты конфиденциальной информации.
2. Классифицировать организационные каналы утраты конфиденциальной информации.
3. Классифицировать технические каналы утраты конфиденциальной информации.
4. Показать соотношение организационных и технических каналов утраты информации в компьютерах и локальных сетях.
5. Обосновать необходимость защиты информационных ресурсов от несанкционированного доступа.
6. Концептуальные особенности защиты информации, ее органическая связь с информационной безопасностью.
7. Содержание Федерального Закона "Об информации, информатизации и защите информации".
8. Государственная политика обеспечения информационной безопасности России. Основные принципы.
9. Дать определение термину "защита информации", специфики его использования.
10. Определить понятие "система защиты информации", обосновать ее цель, задачи и принципы построения.
11. Обосновать структуру системы защиты информации, охарактеризовать ее комплексность.

12. Определить понятие угрозы информации, классифицировать угрозы по различным основаниям.

13. Определить состав простейших методов защиты информации в некрупных фирмах.

14. Концепция использования конфиденциальной информации в практической работе фирмы.

15. Проанализировать обязанности руководителей и специалистов в сфере персональной ответственности за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

16. Составить схему каналов возможной утраты конфиденциальной информации, находящейся в компьютере, локальной сети проанализировать степень опасности каждого канала.

17. Проанализировать сферы использования различных направлений и методов аналитической работы по выявлению каналов утраты конфиденциальной информации.

18. Проанализировать ситуационный вариант и выработать меры противодействия угрозам конфиденциальной информации.

6.5 Отчетные материалы по практике

В период прохождения практики студенты обязаны вести дневники практики, в которых хронологически записывать, что и как освоено за время практики. По мере освоения программы практики на основании дневниковых записей практиканты обязаны систематически работать над составлением отчетов по практике, представляющий собой краткую аннотацию разрабатываемой научной работы и включающий упорядоченные и обработанные материалы, собранные во время практики. Отчет подписывается руководителем практики с указанием оценки (приложение 1). Содержание отчета определяется, прежде всего, индивидуальным заданием на практику.

В отчете кратко излагаются общие сведения о предприятии, учреждении, организации, на котором проходила учебная практика. Приводится структурная схема предприятия (или его подразделения), дается описание организации управления его деятельностью. Описывается состав и основные характеристики средств вычислительной техники, используемые в подразделении. Приводится обзор технических средств защиты информации и организационных мер обеспечения информационной безопасности. Отражаются результаты самостоятельной работы, использованные литературные материалы, содержание лекций, экскурсий, консультаций.

Приводится анализ собранной информации, необходимой для выполнения практической работы, оговоренной третьим разделом индивидуального задания. Анализируются информационные потоки, возможные угрозы, способы защиты от них.

Излагается методика решения конкретной задачи, сформулированной в третьем разделе индивидуального задания, и полученные результаты решения этой задачи.

Отчет оформляется в виде пояснительной записки. В отчете обязательно должен быть список использованных литературных источников со ссылками на них в тексте, приведены расчетные формулы и расчеты по ним, необходимые графики и рисунки. Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми цифровыми данными, таблицами, графиками, схемами. Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. Объем отчета от 12 до 18 стр. текста, 1,5 межстрочный интервал, шрифт № 14, Times New Roman. Материалы, оформленные не в соответствии с приведенными выше указаниями, возвращаются для доработки и устранения имеющихся недостатков.

В 3-дневный срок после прибытия студентов с практики в академию отчеты по практике должны быть сданы руководителю практики от кафедры на проверку. Вместе с отчетами руководителю практики сдаются также характеристики, дневники практики, задания и направления на практику. Характеристики могут быть написаны в дневнике практики. В 30-дневный срок после возвращения студентов с практики отчеты должны быть защищены у руководителя практики от академии. Допускается защита отчетов в последнюю неделю практики, а по практикам, проводимым в летнее время – в течение первого месяца семестра, следующего за практикой. Результаты защиты отчетов отражаются в зачетных книжках и в зачетно-экзаменационной ведомости в соответствии с рабочим учебным планом (с оценками по шкале – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время, в объеме часов, предусмотренных учебным планом. Студенты, не защитившие отчеты по практике по истечении первого месяца учебного семестра, следующего за практикой, подлежат отчислению из академии за академическую неуспеваемость.

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Нормативно-правовые акты:

1. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации от 5 декабря 2016 г. № 646.
2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) // «Собрание законодательства РФ», 14.04.2014, N 15, ст. 1691.

3. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2010 г № 380 - ФЗ "О безопасности".
4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
5. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
6. Федеральный закон от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»
7. Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера».
8. ГОСТ 29339-92. «ИТ. Защита информации от утечки за счет ПЭМИН при ее обработке СВТ. Общие технические требования».
9. ГОСТ Р 50739-95. «СВТ. Защита от несанкционированного доступа к информации. Общие технические требования».
10. ГОСТ Р 50752-95. «ИТ. Защита информации от утечки за счет ПЭМИН при ее обработке СВТ. Методы испытаний».
11. ГОСТ Р 50922-96. «ЗИ. Основные термины и определения»
12. Руководящий документ. «АС. Защита от НСД к информации. Классификация АС и требования по защите информации», Гостехкомиссия России, 1998 г.
13. Руководящий документ. «СВТ. Защита от НСД к информации. Показатели защищенности от НСД к информации», Гостехкомиссия России, 1998 г.

Основная учебная литература:

1. Ищейнов, В. Я. Защита конфиденциальной информации: учеб. пособие / В. Я. Ищейнов, М. В. Мещатунян. – М. : ФОРУМ, 2013. – 256 с. (наличие в библиотеке БГАРФ - 15 экз.)
2. Кузнецов, А. В. Основы защиты информации: учеб. пособие / В. А. Иванов, О.П. Пономарев, И. А. Ветров. – Калининград: Издательство БГАРФ, 2014. – 122 с. (наличие в библиотеке БГАРФ - 110 экз.)
3. Куприянов, А.И. Основы защиты информации: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / А.И. Куприянов, А.В. Сахаров, В.А. Шевцов. – 3-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2008. – 256 с. (наличие в библиотеке БГАРФ - 15 экз.)

Дополнительная учебная литература:

1. Электроника и схемотехника : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Компьютерная безопасность" и "Комплексное обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем" / А. И. Кучумов. - 4-е изд., стер. - М. : Гелиос АРВ, 2011. - 336 с. (наличие в библиотеке БГАРФ - 39 экз.)

2. Шаньгин, В. Ф. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей: учеб. пособие / В. Ф. Шаньгин. – М. : ИД «Форум», 2013. – 416 с. (наличие в библиотеке БГАРФ - 20 экз.)

3. Мельников, В. П. Информационная безопасность и защита информации: учеб. пособие для вузов / В. П. Мельников, С. А. Клейменов, А. М. Петраков; ред. С. А. Клейменов. – Москва: Академия, 2008. – 336 с. (наличие в библиотеке БГАРФ - 31 экз.)

4. Основы информационной безопасности [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Правовое обеспечение национальной безопасности» / В. Ю. Рогозин [и др.] ; Академия следственного комитета Российской Федерации. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 287 с.

5. Электроника и схемотехника. Мультимедийный практикум с использованием компьютерного моделирования в программной среде «TINA» [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. А. Алехин. - Саратов : Вузовское образование, 2017. - 290 с.

6. Родичев, Ю.А. Информационная безопасность: нормативно-правовые аспекты : учебное пособие для студентов, обучающихся по спец. "Комплексное обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем" / Ю. А. Родичев. - СПб. : Питер, 2008. - 272 с. (наличие в библиотеке БГАРФ - 15 экз.)

7. Информатика. Базовый курс: учебное пособие / ред. С. В. Симонович. - 3-е изд. Стандарт третьего поколения. - СПб. : Питер, 2013. - 640 с. (наличие в библиотеке БГАРФ - 21 экз.)

8 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

Студент при прохождении практики, в ходе выполнения индивидуального задания, подготовке аналитических материалов по практике и формировании отчета использует лицензионное программное обеспечение:

1. Программное обеспечение Microsoft, получаемое по программе "Open Value Subscription";

2. Windows Vista Business Rus.

3. Windows 7 Professional Rus.

4. Microsoft Office Pro plus Rus 2007

5. Kaspersky Endpoint Security 10

6. СПС Гарант

Электронные образовательные ресурсы

- Российская образовательная платформа и конструктор бесплатных открытых онлайн-курсов и уроков - <https://stepik.org>

- Образовательная платформа - <https://openedu.ru/>

Состав современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационных справочных систем (ИСС):

«Консультант Плюс» - www.consultant.ru;

«Гарант» - www.garant.ru

Нормативные-правовые акты РФ - <http://www.rg.ru/dok/>

Сайт ФСТЭК России. Нормативные правовые акты, организационно-распорядительные документы, нормативные и методические документы и подготовленные проекты документов по технической защите информации - <http://fstec.ru>

Электронная интернет библиотека - <http://www.iqlib.ru>

Полнотекстовая электронная библиотека - <http://www.biblioclub.ru>

Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru>

Сайты библиотек вузов в каталоге ИС "Единое окно" - <http://window.edu.ru>

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Перечень соответствующих помещений и их оснащения приведен в таблице 4.

Таблица 4 – Материально-техническое обеспечение практик

Наименование практики	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений для самостоятельной работы
Ознакомительная практика	г. Калининград, Советский проспект, 1, ГУК, ауд. 353, компьютерный класс - учебная аудитория для прохождения практики, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. 13 компьютеров с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, мультимедийный проектор; inter doska; комплект лицензионного программного обеспечения.
	г. Калининград, Советский проспект, 1, ГУК, ауд. 352, компьютерный класс - учебная аудитория для прохождения практики, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. 14 компьютеров с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения.
	г. Калининград, Советский проспект, 1, ГУК, ауд. 261/13 - помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы, стеллажи, оборудование и аппаратура для ремонта и профилактики

10 СВЕДЕНИЯ О ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа учебной практики – ознакомительной практики представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы специалитета по специальности подготовки 10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем (специализация «Безопасность открытых информационных систем»).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры информационной безопасности 20.04.2022 г. (протокол № 7).

Заведующая кафедрой



Н.Я. Великите

Директор института



А.Б. Тристанов

Приложение № 1: Форма титульного листа отчета практиканта

Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

«Утверждаю»

Руководитель организации
(предприятия)

подпись	инициалы фамилия
---------	------------------

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ОТЧЕТ

(наименование практики)

(сроки практики)

(наименование организации)

Выполнил студент _____

фамилия	имя	отчество
---------	-----	----------

Курс _____ Группа _____ Институт _____

Специальность _____

шифр	наименование
------	--------------

Оценка за практику от организации _____

Руководитель практики от организации _____

подпись	инициалы, фамилия	дата
---------	-------------------	------

Отчет за практику защищен с оценкой _____

Руководитель практики от КГТУ _____

подпись	инициалы, фамилия	дата
---------	-------------------	------